



**Adoratrices**

Colegio Sta M<sup>a</sup> Micaela - Las Palmas

C/ Fernando Galván, nº 3 CP: 35001  
Tfno.: 928 330 904 -Móvil630 806 869  
E mail: [smmicaelalp@planalfa.es](mailto:smmicaelalp@planalfa.es)  
Web: <http://smmicaela-laspalmasgc.es>

## Circular Número 1



***A ti te quiero en mi obra"***

*Santa María Micaela.*



**CURSO 2024-25**



Adoratrices

**EN CAMINO**



**Adoratrices**  
*Ayer, hoy y siempre.*



### **CURSO 2024-2025**

Estimadas familias, les damos una cordial bienvenida y deseamos para todos/as un buen curso.

Les recordamos que en esta circular se les informa de las normas del centro, así como de otros aspectos relevantes para este curso escolar. Por ello, aconsejamos leerla y conservarla durante el transcurso del mismo. Está también a su disposición en la página web.

#### **Comienzo de clases:**

☆ **Educación Infantil y Primaria:** 10 de septiembre de 2024

☆ **Educación Secundaria:** 10 de septiembre de 2024

Durante el mes de septiembre, el alumnado acudirá con el chándal del colegio y se les avisará cuándo deberán traer uniforme.

### **HORARIO JORNADA ESCOLAR**

Para Secundaria la jornada escolar será de 08:00 h a 14:00 h. La entrada en el colegio será desde las 07:50 h. a las 8:00 h.

Para Infantil y Primaria la jornada será de 8.30 h. a 13.30 h. La entrada del colegio será desde las 8:20 h. hasta las 8:30h.

La salida para Infantil será a las 13.20 h. y para Primaria a las 13.30 h.

### **SERVICIOS DEL CENTRO:**

- Acogida temprana: 7:15 a 8:20 horas.
- Comedor. Desde que finalice el horario lectivo de cada etapa y hasta la 16:00 horas

### **PÁGINA WEB DEL COLEGIO**

Nuestra página web:

- [smmichaela-laspalmasgc.es](http://smmichaela-laspalmasgc.es)



Instagram: santamariamichaelalaspalmas



Facebook: Santa María Micaela Las Palmas

Pueden visitarlas en cualquier momento, puesto que contiene información de interés para todos

### **NÚMEROS DE TELÉFONO**

- [928 33 09 04](tel:928330904) y [630 80 68 69](tel:630806869)

## PUERTAS DE ENTRADA Y SALIDA

- **Secundaria:** puerta de Hernán Pérez. La puerta se abrirá desde las 7:50 horas para subir a las clases a las 8:00 horas.
- **Infantil y 1º, 2º y 3º de Primaria:** puerta de Fernando Galván. La puerta se abrirá a las 8:20 horas para subir a las clases a las 8:30 horas.
- **Primaria 4º, 5º y 6º:** puerta de Hernán Pérez. La puerta se abrirá desde las 08:20 horas para subir a las clases a las 8:30 horas.

### IMPORTANTE:

La puerta de la calle Fernando Galván, por la cercanía de la curva, la estrechez de la acera y la carretera, se han considerado potencialmente peligrosa.

Por esa circunstancia se colocará una valla de protección. Contamos con la supervisión de la Policía Local y permiso del Ayuntamiento, con el fin de cortar el tráfico y que la salida sea más segura para el alumnado.

Confiamos que los padres o familiares que circulan por esa calle tengan un poco de paciencia y esperen a que todo el alumnado salga y se retire la valla, ya que esta medida se ha tomado por la seguridad de sus hijos e hijas.

También les pedimos respeten los vados de salidas para el alumnado y emergencia. Recordarles que no se puede aparcar en ellos. Se exponen a que la policía les retire el vehículo con la denuncia correspondiente.

## 1. SEGURIDAD DEL ALUMNADO

- Por razones de seguridad, ningún alumno o alumna menor de 18 años saldrá del centro durante el horario escolar, si no es en compañía de una persona adulta autorizada previamente e identificada, que se responsabilice de él o ella.
- Las personas autorizadas, que vienen a recoger al alumnado a la salida, deben ser mayores de edad e identificarse con el DNI ante el personal docente que esté en la puerta. Ante la duda, y por la seguridad de los niños y niñas, no se entregará al alumno o alumna hasta que no se aclare la situación.
- Para el alumnado sin acompañamiento autorizado que realice el trayecto de colegio-casa, los, los padres, las madres o tutores legales deberán cumplimentar la autorización correspondiente, que entregará al tutor o tutora. Las autorizaciones telefónicas no serán válidas.
- **Excepcionalmente**, en caso de urgencia, si el alumno o alumna debiera salir durante el horario lectivo y ninguna persona autorizada puede recogerlo, los padres avisarán por teléfono y enviarán un email al centro con los datos incluyendo DNI y el motivo.
- **Se requiere puntualidad a la hora de recoger a sus hijos e hijas.** El personal docente, una vez finalizada su jornada de trabajo no permanece en el centro.

Cuando el alumnado se ponga enfermo en el Colegio, les avisaremos a través de los teléfonos que nos faciliten. **Les rogamos dejar siempre uno o más teléfonos de emergencia operativos donde localizarles.** En caso de cambio de número, no olvide informar al centro.

En el caso de padres separados, el Centro debe estar informado de la resolución adoptada por la justicia en lo referente a la custodia y al tipo de información a la que tienen derecho. Para ello deben facilitar a la dirección del Centro una fotocopia de la sentencia judicial.

## 2. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

- En las actividades complementarias, visitas y excursiones, en horario escolar, el profesor/a responsable le informará por escrito de todo lo relativo a la misma. Los padres deberán rellenar y firmar la autorización correspondiente y enviar, junto con el dinero (en caso necesario), en el plazo especificado en dicha información.
- Si se precisa transporte, se deberá abonar en el tiempo indicado, ya que se debe reservar un número de plazas. Si por alguna circunstancia de última hora el alumno/a no puede asistir y ya se ha pagado el transporte, no se podrá devolver el coste del mismo.
- Los padres o tutores legales acompañantes a la salida deben respetar las indicaciones del profesorado, firmar el documento del voluntariado y presentar el certificado de Delitos de Naturaleza Sexual. *La Ley Orgánica 1/1996, de Protección Jurídica del Menor.*

Las actividades escolares complementarias, extraescolares y servicios escolares que se ofrecen en el centro tienen carácter voluntario y no lucrativo. Las cantidades a percibir por cada una de las actividades y servicios se comunicarán previamente.

Las actividades complementarias, realizadas dentro del horario lectivo, forman parte del currículo por lo que su participación es tan importante como la asistencia a clase.

- En caso de ofertar actividades extraescolares (horario de tarde) se les avisará a principio de curso y se realizarán siempre y cuando haya alumnado suficiente.

## 3. ASISTENCIA AL ALUMNADO EN CASO DE ACCIDENTE DENTRO DEL COLEGIO.

En caso de accidente dentro del colegio, se avisará a la persona responsable del alumno o alumna para que lo recoja en el Centro y, si está acogido al Seguro Escolar Médico Privado, lo lleve a la Clínica San Roque. Si no es así, deberá llevarlo a su Centro de Salud.

**IMPORTANTE:** ningún miembro del personal docente o no docente de este centro administrará medicación alguna a ningún alumno o alumna.

En el caso **excepcional** de necesidad, o ante una enfermedad crónica del alumnado, que deba seguir algún tipo de tratamiento médico, se le deberá entregar al tutor o tutora el informe médico que lo justifique, así como una autorización firmada por parte de la familia para que pueda llevar a cabo el tratamiento en el horario escolar.

Además, si el alumno o alumna padece alguna enfermedad o alergia, la familia informará por escrito de la misma con las instrucciones a seguir en caso de necesidad, avalada y autorizada por ésta y por el médico.

#### 4. ATENCIÓN EN LA RECEPCIÓN DEL CENTRO.

Para acudir al centro se deberá solicitar cita previa de manera telefónica o por correo electrónico: [irayaap@smmicaelalp.com](mailto:irayaap@smmicaelalp.com).

#### 5. CUMPLIMENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Cualquier circular, autorización, documento... deberá entregarse firmado y **debidamente cumplimentado a bolígrafo azul (no borrrable ni a lápiz) o en formato digital**, con los datos que se pidan y en las fechas establecidas para ello.

Si desean solicitar algún tipo de documento, deberán hacerlo por escrito. El formulario de petición está a su disposición en la recepción del centro. También se puede descargar en la página web.

#### 6. FALTAS DE ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

*En el DECRETO 114/2011, de 11 de mayo, por el que se regula la convivencia en el ámbito educativo de la Comunidad Autónoma de Canarias, en los apartados de derechos y deberes del alumnado y familias, así como en la consideración de faltas, se hace alusión a la asistencia y puntualidad del alumnado.*

El alumnado está obligado, según la ley, a asistir al Colegio durante todo el curso escolar, LAS FALTAS DE ASISTENCIA REITERADAS E INJUSTIFICADAS pueden hacer perder el derecho a la evaluación continua del curso, además de producir desfases en su aprendizaje.

Todas las faltas de asistencia deben ser justificadas en agenda o correo electrónico autorizado, por las/os madres/padres o tutores legales al tutor o tutora del alumno/a

La dirección envía una copia de las faltas de asistencia y de puntualidad injustificadas mensualmente al Ayuntamiento y trimestralmente a la Inspección de Educación, haciendo un seguimiento mensual tanto desde las tutorías como desde la jefatura de estudios.

El Centro considera falta de puntualidad cuando se llega después del horario establecido. Como se ha comentado anteriormente, la puerta se cerrará a las 8:00 h para Secundaria; a las 08:30 h. para Primaria e Infantil.

En caso de retraso, la entrada será por Fernando Galván y Hernán Pérez (puertas de entradas) hasta las 8:30 horas. A partir de las 8:30 horas se entrará por la puerta de recepción (Fernando Galván).

En caso de que el alumno o alumna no pueda asistir a clase, las familias deberán comunicarlo, si es posible, con anterioridad. Si es una circunstancia de última hora, rogamos llamen por teléfono a recepción o envíen correo al tutor/a para indicar que el alumno o alumna no asistirá a clase y los motivos, justificando posteriormente por escrito la misma en la agenda/correo autorizado.

A partir de las 08:30 horas, si el alumnado desde 6º de Primaria a 4º ESO falta y no está justificada su ausencia, se avisará a las familias.

En caso de faltar a alguna actividad de evaluación, el alumno o alumna deberá traer justificante una vez se incorpore a clase y deberá hablar con el profesorado para fijar una nueva fecha para su realización.

Las familias de los usuarios del servicio de comedor, en caso de falta de asistencia o si el alumno o alumna sale antes de finalizar el horario lectivo, deberán avisar tanto a la empresa, por medio de la aplicación establecida para ello, como al centro.

#### 7. UNIFORME

El alumnado deberá venir correctamente uniformado, bien aseado, con el pelo completamente recogido y la cara despejada. Les recordamos: todas las prendas y complementos del uniforme y del chándal deben ser según el modelo establecido por el centro.

Sólo el alumnado de 3º y 4º de ESO está exento de usar el uniforme y acudirán al centro con el chándal.

Lugar de venta:

*Dirección: Calle Fondos de Segura, 19*

*Teléfono: 928 48 12 94*

*CP: 35019 Siete Palmas. Las Palmas de Gran Canaria.*

*www.10boton.es*

- Las piezas que forman parte del uniforme y chándal según modelo oficial podrán consultarse en el tablón de anuncios de recepción y página web del centro.
- Los zapatos son negros (mocasines, cerrados, de cordones o tipo merceditas) todos de modelo colegial. No se admite calzado tipo bailarinas, ya que, además de no ser parte del uniforme, puede ser perjudicial para la salud de los pies del alumnado.
- En caso de que, por prescripción médica, el alumnado necesite un tipo especial de calzado, deberá aportar a los tutores o tutoras el correspondiente justificante médico.
- Anoraks, chubasqueros, sudaderas, guantes, bufandas, y otros complementos, sólo pueden ser del color azul reglamentario. Los adornos del pelo serán de este mismo color.
- El pantalón corto, en talla y alto adecuados, a la altura de la rodilla, se usará exclusivamente los días que tengan Educación Física y lo traerán puesto de casa. Su uso es voluntario.
- El calzado deportivo debe ser adecuado, tipo running, NUNCA BOTINES, NI PLAYERAS DE LONA, NI PLATAFORMAS. Tiene que ser BLANCO. Los calcetines deportivos también son BLANCOS a la altura del tobillo. Con Velcro para Infantil.
- El babi se usa en los cursos de Educación Infantil según modelo oficial.

- No se recomienda traer colegio colgantes, argollas, cadenas, pulseras, *piercing*, etc., porque pueden resultar peligrosos. Si como padres deciden que sus hijos lo traigan, ustedes y no el centro, se responsabilizarán de las posibles lesiones o pérdidas.
- En Educación Física no está permitido llevar este tipo de complementos, además de relojes, anillos, etc. durante las prácticas deportivas para evitar accidentes.
- Para una adecuada uniformidad, el alumnado no ha de traer ningún tipo de maquillaje ni pintura en las uñas, así como uñas postizas.

**IMPORTANTE:** para evitar la pérdida o confusión, **LAS PRENDAS DEBEN ESTAR MARCADAS** con el nombre y apellidos del alumno/a, de forma legible y en un lugar donde se pueda ver fácilmente. En cualquier caso, el Centro no se responsabiliza de las pérdidas de las mismas.

Si se extravía alguna prenda, se mantendrá en la sala de profesorado, donde podrán acudir para localizarla. Pasado un tiempo, si no es reclamada por nadie, se dispondrá de ella. Desde la recepción del centro se gestionará estos recursos y les informará sobre ello.

## **8. USO DE LA AGENDA**

La agenda será de uso personal del alumnado, de los/as tutor/as legales y del profesorado y para la justificación de faltas y en casos excepcionales que considere el profesorado. El alumnado debe presentar la agenda (a partir de 2º de Primaria) siempre a cualquier profesor o profesora que se la solicite, ya que es una vía de comunicación entre el profesorado y las familias. Además, deberá mantenerla en buen estado sin arrancar hojas de la misma.

## 9. SEGURIDAD, HIGIENE PERSONAL, ALIMENTOS, BEBIDAS Y ENVASES

- Seguimos recomendando la necesidad de extremar la higiene del alumnado como algo esencial para la salud personal y social, haciendo hincapié en el uso de desodorantes, higiene bucal, uñas limpias y cortas, uniforme limpio.
- Revisión periódica de cabezas, para evitar en lo posible los piojos, especialmente en los cambios de estación. Si algún alumno o alumna en algún momento los tuviera, **se ruega informar al centro y se recomienda quedarse en casa y limpiarle adecuadamente antes de su vuelta al colegio.**

Es una cuestión delicada y desagradable tanto para el alumnado como para el profesorado tener que intervenir en casos de faltas de aseo personal, procuremos evitarlo siempre.

- Recordamos la importancia del desayuno. El alumnado, tanto para el recreo como para salidas, deberán traer alimentos los más saludable posible.
- No se permite traer bollería, ni envases de cristal o de lata. Se recomienda el uso de envases reutilizables como talegas de tela, botellas reutilizables y fiambreras, que deben estar correctamente marcados. Si se extravía algún envase se guardará solamente durante una semana.

NOTA: Una vez que empiece la jornada escolar, no se permitirá interrumpir las sesiones de clase para entregardesayunos olvidados en casa. Se dejará en recepción y sólo se entregarán al alumnado en la hora del recreo.

**Dentro del centro, no se permite MASTICAR CHICLE FUMAR, NI VAPEAR.**

Asimismo, recordamos que según la normativa vigente no se puede fumar en las puertas de acceso al centro y zonas próximas ya que son **ESPACIOS SIN HUMO.**

*Ley 42/2010, de 30 de diciembre, por la que se modifica la Ley 28/2005, de 26 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco.*

## 10. USO DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS

Si un alumno o alumna tiene necesidad de contactar con su familia durante la jornada escolar, EL PERSONAL DOCENTE O NO DOCENTE DEL CENTRO LO HARÁ siempre **a través del teléfono del Centro.**

Asimismo, no se permite que el alumnado traiga reproductores de música, cámaras de fotos, consolas de videojuegos, relojes inteligentes o cualquier otro dispositivo electrónico a ninguna actividad, dentro o fuera del colegio, **salvo que el profesor o profesora lo requiera expresamente para alguna actividad.** En cualquier caso, **el Colegio no se hará responsable de la pérdida o daños de los mismos.**

En este curso escolar se continúa con el uso de portátiles o tables, a partir de 1º de ESO.

**Está prohibido que el alumnado tenga encendidos sus móviles durante la jornada escolar.**

## 11. HORARIO DE ATENCIÓN A LAS FAMILIAS

Durante el horario lectivo, el equipo docente no atenderá llamadas telefónicas ni visitas. Si por algún motivo les urge hablar con algún profesor o profesora, se dejará el recado en recepción y se le pasará la información lo antes posible.

<b>DIRECTORA</b> (Elsi Pérez)	Jueves y viernes de 12:00 a 13:00horas.
<b>JEFA DE ESTUDIOS</b> (Leticia Bazo)	Martes de 11:15 a 12:00 horas
<b>SECRETARÍA</b> (Lourdes Santana)	Jueves de 11:15 a 12:10 horas
<b>RECEPCIÓN</b> (Iraya Artiles)	De lunes a viernes de 9:00 a 13:00 horas.
<b>PROFESORADO</b>	Lunes (excepto el último del mes) de 17:30 a 18:30 horas, previa petición de Cita.

Las tutorías individuales se desarrollarán todos los lunes del mes, a excepción del último, **en horario de 17:30 a 18:30 horas o el correspondiente a cada profesor / profesora.**

Las reuniones grupales se celebrarán en el primer trimestre el 9 o 16 de octubre (se les informará de la distribución de las mismas).

## 12. DISPENSA PARA NO REALIZAR ACTIVIDADES DE E.FÍSICA

Las familias o tutores legales con hijos o hijas que presenten una limitación temporal o permanente para realizar determinadas actividades dentro del centro, **deberán presentar al tutor o tutora y especialista de la asignatura el certificado médico y la documentación oportuna, detallando qué tipo de actividades no puede realizar y durante cuánto tiempo.** Si puntualmente no puede realizar alguna actividad, también se informará y justificará a través de la agenda o correo electrónico

### 13. CALENDARIO DE VACACIONES Y DÍAS NO LECTIVOS

- VACACIONES DE NAVIDAD: del 23 de diciembre de 2024 al 7 de enero de 2025, ambos inclusive.
- VACACIONES DE SEMANA SANTA: del 14 al 18 de abril de 2025, ambos inclusive.

Otros días no lectivos según calendario oficial:

- 9 de septiembre: Nuestra señora del Pino.
- 1 de noviembre: Todos los Santos.
- 6 de diciembre: Día de la Constitución Española.
- 9 de diciembre: Día del Enseñante y Estudiante.
- 4 de marzo: Carnaval.
- 1 de mayo: día del trabajador y trabajadora
- 30 de mayo: Día de Canarias.
- 24 de junio: San Juan.

Propuesta de días no lectivos:

- ✓ Lunes 4 de noviembre.
- ✓ Lunes 3 de marzo.
- ✓ Viernes 2 de mayo.
- ✓ Lunes 2 de junio.

Estos pasarán a ser los días oficialmente lectivos una vez aprobados por el Consejo Escolar y la Consejería de Educación, (se publicará en el tablón de anuncios y la página web).

### 14. REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO (RRI) Y PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL (PGA)

El RRI se encuentra a disposición de cualquier familia que quiera leerlo en la Dirección del Colegio.

La PGA tras ser finalizada y aprobada por el Consejo Escolar del Centro, quedará custodiada en la Dirección a su disposición.

### EVALUACIÓN DEL ALUMNADO

La evaluación es continua. Los equipos educativos se reúnen CUATRO VECES a lo largo del curso para revisar los logros de aprendizaje del alumnado. Se informará tres veces durante el curso a las familias, solamente a los tutores legales y alumnado autorizado. Por motivos de cuidado del medio ambiente y evitar el desperdicio innecesario de papel no se entregará los boletines de calificaciones en este formato. Podrán acceder a estas calificaciones a través de la aplicación PINCEL EKADE, por lo que es importante tener el correo electrónico actualizado.

Las sesiones de evaluación para este curso son las siguientes:

- ✓ Evaluación Inicial: lunes 2 de octubre.
- ✓ Primera Evaluación: lunes 18 de diciembre.
- ✓ Segunda Evaluación: lunes 18 de marzo.
- ✓ Evaluación final: 17 de junio.

*ORDEN de 21 de abril de 2015, por la que se regula la evaluación y la promoción del alumnado que cursa la etapa de la Educación Primaria.*

*ORDEN de 3 de septiembre de 2016, por la que se regulan la evaluación y la promoción del alumnado que cursa las etapas de la Educación Secundaria Obligatoria*

### 15. RECLAMACIONES A LAS NOTAS

En las evaluaciones primera y segunda no se realizan reclamaciones a las notas del alumnado, sí se podrá solicitar aclaraciones para cualquier materia con cualquier profesor o profesora.

Las reclamaciones a las calificaciones finales en junio están reguladas por la Consejería de Educación y serán gestionadas por Dirección

## 16. GESTIÓN DE RECLAMACIONES Y QUEJAS.

La Gestión de reclamaciones se realizará por escrito. Los cauces de presentación de la reclamación o de la queja son los siguientes y en este orden:

- 1º Profesorado.
- 2º Tutores o tutoras.
- 3º Jefatura de Estudios.
- 4º Dirección del Centro.
- 5º Inspección Educativa.

## 17. ORGANIGRAMA PROFESORADO.

### EQUIPO DIRECTIVO

Directora Académica: Fátima E. Pérez Santana.

Jefa de Estudios: Leticia Bazo Hidalgo.

Secretaria: Mª Lourdes Santana Sánchez. Sustituta: Judit Hazán Munguía.

Administradora: Ángela González Santana

PROFESORADO	PROFESORADO
<p><b>INFANTIL:</b>  <u>Mercedes Hurtado Rodríguez.</u> Sustituta: <u>Laura Ortega Santiago.</u> Tutora de 3-4 años.  <u>Marta Álvarez Reyes.</u> Tutora de 5 años.  <u>Fátima Pérez Santana.</u> Maestra de 5 años.</p> <p><b>PRIMARIA:</b>  <u>Noelia Artilles Pérez.</u> Tutora de 1º y especialista en Lengua Extranjera (Inglés).  <u>Nieves Cabrera Rivero.</u> Tutora de 2º y apoyo en Infantil.  <u>Mª Carmen Betancor Jiménez.</u> Sustituta: <u>Yanira González Santana.</u> Tutora de 3º y profesora de Religión.  <u>Sara González Armas.</u> Tutora de 4º. Especialista en Educación Artística.  <u>Jerónimo Santana Méndez.</u> Tutor de 5º y Profesor de Educación Física.  <u>Carmen Delia Díaz Arencibia.</u> Tutora de 6º.  <u>Adriana García del Río.</u> Profesora de Apoyo a las NEAE.  <u>Leticia Bazo Hidalgo.</u> Profesora especialista en Lengua Extranjera (Inglés).  <u>Mario Viera Viera.</u> Profesor de Conocimiento de Medio, Educación en valores y Religión.  <u>Carla López León.</u> Profesora de segunda lengua extranjera: Francés.  <u>Clara Olivencia Romero.</u> Profesora especialista en Educación Física</p>	<p><b>SECUNDARIA:</b>  <u>Teresa Armas Marrero.</u> Tutora de 2º. Profesora de Lengua Castellana y Literatura y Trabajo Monográfico. Sustituta: <u>Jennifer Padrón Ortega.</u>  <u>Luisa Medina Álvarez.</u> Tutora de 1º y Profesora de Biología/ Geología/ Física y Química/ Plástica/Tecnología y Trabajo Monográfico.  <u>Antonio Lorenzo Suárez.</u> Tutor de 4º y Profesor de Matemática/Física y Química.  <u>Mario Viera Viera.</u> Tutor de 3º y profesor de Geografía e Historia/ Historia de Canarias. <u>Carmen Delia Díaz Arencibia.</u> Profesora especialista Sociales/ Tecnología y Matemáticas.  <u>Mª Lourdes Santana Sánchez.</u> Sustituta: <u>Judit Hazán Munguía.</u> Profesora de Lengua Castellana y Literatura y Primera Lengua Extranjera: inglés.  <u>Jerónimo Santana Méndez.</u> Profesor de Educación Física.  <u>Carla López León.</u> Profesora de Segunda Lengua Extranjera: Francés.  <u>Luz Belinda Medina Ramírez.</u> Profesora de Religión.  <u>Manuel Alberto Morales Vega.</u> Profesor de Música.  <u>Sara Vera Brito.</u> Orientadora de Secundaria.</p>

## 18. OTROS.

Como medida medioambiental, toda la información relevante del centro se les hará llegar a través del correo electrónico y nuestra página web, por lo que deben facilitarnos su correo electrónico.

**Deseamos y esperamos que todos ustedes entiendan** que el cumplimiento de las normas y recomendaciones que damos en esta primera circular, tiene como fin una mejor convivencia, organización y rendimiento del Centro que, a su vez, incidirá en la calidad del servicio que prestamos a sus hijos/as y a ustedes.

**Esta información está sujeta a variaciones ante posibles cambios de las Autoridades competentes.**

Les recordamos que en el *DECRETO 114/2011, de 11 de mayo, por el que se regula la convivencia en el ámbito educativo de la Comunidad Autónoma de Canarias, en el CAPÍTULO II de DERECHOS Y DEBERES DE LAS FAMILIAS se especifica:*

**Artículo 24.-** Deber de respeto de las normas del centro.

1. Las familias tienen la obligación de respetar y hacer respetar a sus hijos e hijas o menores bajo su tutela, las normas que rigen el centro escolar, las orientaciones educativas del profesorado y colaborar especialmente en el fomento del respeto y el pleno ejercicio de los derechos de los miembros de la comunidad educativa.

Muchas gracias por su colaboración.

EL EQUIPO EDUCATIVO

## Información sobre Protección de Datos.

Conforme a la normativa vigente en materia de protección de datos, le informamos de que el responsable del tratamiento de sus datos es CENTRO SANTA MARÍA MICAELA con la finalidad de gestionar su relación con el centro escolar. La legitimación para el tratamiento de sus datos reside en el consentimiento del interesado y la ejecución de su relación con el centro: Los destinatarios de sus datos serán los distintos departamentos de nuestro centro, así como los terceros a los que cedamos sus datos, conforme a lo dispuesto en la normativa vigente en materia de protección de datos.

Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos desarrollados en el Reglamento General de Protección de Datos al responsable a través de la dirección postal C/ Fernando Galván nº 3, 35001 Las Palmas, o vía email [etcolegios@adoratrices.com](mailto:etcolegios@adoratrices.com), adjuntando copia del DNI. Puede consultar la información adicional sobre Protección de Datos en nuestra Política de Privacidad:  
[www.smmicaela-laspalmasgc.es](http://www.smmicaela-laspalmasgc.es).

HEMOS RECIBIDO **LA CIRCULAR INFORMATIVA Nº 1** DEL COLEGIO SANTA M<sup>a</sup> MICAELA CORRESPONDIENTE AL CURSO **2024/2025** EL DÍA \_\_\_\_\_ DÁNDONOS POR INFORMADOS DE TODO SU CONTENIDO Y NOS COMPROMETEMOS A FAVORECER SU CUMPLIMIENTO.

FIRMAS

PADRE

MADRE